


FORMULARIO DE QUEJA DE ADA

¿Cómo puedo presentar un formulario de discriminación de ADA?

Cualquier persona que crea que ha sufrido discriminación o que se le ha denegado una participación plena en el transporte en base a una discapacidad por CTtransit podrá presentar una queja de ADA. Las quejas de ADA podrán ser enviadas al Oficial de Quejas de ADA por correo o e-mail:

General Manager
100 Leibert Road
P.O. Box 66
Hartford, CT 06141-0066

E-mail: ADAComplaints@cttransit.com

Sección I Información de contacto

Nombre del reclamante: _____

Dirección: _____

Ciudad, estado, Zip: _____ Teléfono: _____

E-mail: _____

¿Requisitos de formato accesible? Letra grande Cinta de audio TDD Otro

Si indicó "otro", por favor especifique _____

Sección II Completado por tercero

¿Está usted presentando esta queja en su propio nombre?

Sí No *Si contestó "sí", por favor vaya a la Sección III.*

Por favor provea el nombre y la relación de la persona para la cual está haciendo la queja: _____

Por favor explique por qué ha presentado la queja para un tercero: _____

Por favor confirme que usted ha obtenido el permiso de la parte agraviada. Sí No

Sección III Detalles comentados

Fecha del suceso: _____ Hora del suceso: _____

Nombre/ID de el o los empleados u otros involucrados: _____

Si desconoce el nombre del empleado por favor provea información descriptiva para ayudar a identificar a el o los empleados: _____

ID del vehículo: _____

Nombre o número de la ruta: _____ Dirección del viaje: _____

Lugar del incidente: _____

Ayuda para la movilidad usada: _____

Explique de la forma más clara posible lo que ocurrió, de qué manera siente que sufrió discriminación y quiénes estuvieron involucrados. Por favor incluya cómo las demás personas fueron tratadas de manera diferente a usted:

Por favor provea los nombres, direcciones y teléfonos de los testigos.

Sección IV Seguimiento

¿Podemos contactarlo si necesitamos más detalles o información? Sí No

¿Cuál es la mejor forma de comunicarnos con usted? (escoja una) Teléfono Correo E-mail

Si prefiere el teléfono, ¿cuál es la mejor día y horario para comunicarnos con usted? _____

Una vez completada la investigación, ¿cuál es la mejor forma de proveerle la respuesta?

Teléfono Correo E-mail

*Puede usar hojas adicionales si es necesario.
Por favor incluya cualquier material escrito relacionado con su queja.*

Sección V Proceso de queja de ADA

Las quejas deberán presentarse dentro de los 180 días calendario posteriores al presunto incidente. Al recibir una queja de ADA, *CTtransit* revisará la información presentada dentro de los 15 días hábiles y le enviará al reclamante una carta de acuse de recibo informándole si considera que la supuesta discriminación constituye una violación de los reglamentos de ADA.

Si se determina que la supuesta discriminación viola los reglamentos de ADA, *CTtransit* completará una investigación dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja. Una vez que el investigador haya revisado una queja, enviará una de dos cartas al reclamante: 1) una carta de cierre o 2) una carta de conclusiones (LOF). Una carta de cierre resume las acusaciones que indican que no se produjo una violación de ADA y que el caso se cerrará. Una LOF resume las acusaciones y las entrevistas relacionadas con el presunto incidente y explica qué acción correctiva, capacitación adicional de los miembros del personal u otra acción ocurrirá, si es que ocurre alguna. Si el reclamante desea apelar la decisión de *CTtransit*, tendrá 10 días hábiles a partir de la fecha de la carta para hacerlo.

Además de presentar una queja de ADA ante *CTtransit*, una queja de ADA también se puede presentar directamente ante la Administración Federal de Tránsito (FTA):

Federal Transit Administration
Office of Civil Rights
Attn: Complaint Team
East Building, 5th Floor – TCR
1200 New Jersey Avenue, SE
Washington, DC 20590

Sección VI Retención de registros

CTtransit retendrá todas las quejas de ADA durante 3 años a partir de la fecha en que fue completada la investigación.